

SEÇÃO I - CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS Nº 059/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A CONTRATADA WALEMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. ME, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

DO OBJETO – Constitui objeto do presente instrumento a Prorrogação de Prazo da contratação da Ata de Registro de Preços nº 30/2021, PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 05/2021, Processo Administrativo nº 8754/2020, a Aquisição de Gêneros Alimentícios (Biscoito e Outros) para atender às necessidades da SEMECT, no fornecimento de Kit Merenda.

DO PRAZO – O presente instrumento terá o prazo de 05 (cinco) meses, com início em 11 (onze) de fevereiro de 2022, e o término previsto para 11 (onze) de julho de 2022, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS — Ficam ratificadas as demais cláusulas estabelecidas no Contrato de Fornecimento de gêneros Alimentícios nº 059/2021, celebrado em 10 (dez) de dezembro de 2021.

Silva Jardim, 01 de fevereiro de 2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita

WALEMAR COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. ME
Contratada

Elizete Ferreira Quintanilha de Souza
SEMECT
Mat.: 2092/3

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 2020.02.12.002, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A CONTRATADA JP SERVIÇOS CONSTRUÇÕES REFORMAS E INSTALAÇÕES EM GERAL EIRELI, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

DO OBJETO - Constitui objeto do presente instrumento a Prorrogação de prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº 2020.02.12.002, que consoante Cláusula Primeira, é a contratação das Atas de Registro de Preços nº 82/2019 e 106/2019, Pregão Presencial SRP nº 06/2019 – SEMAD, Processo Administrativo nº 12.004/2017, visando a contratação de empresa para a prestação de serviços de atividade-meio e apoio, para as necessidades da SEMMA.

DO PRAZO - O presente instrumento terá o prazo de 06 (seis) meses, com início em 17 (dezesete) de janeiro de 2022, e o término previsto para 17 (dezesete) de julho de 2022, podendo ser renovado por conveniência das partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, em conformidade com o que dispõe o art. 57, inciso II da LF 8.666/1993.

DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS – Ficam ratificadas as demais Cláusulas estabelecidas no Contrato de Prestação de Serviços nº 2020.02.12.002, celebrado em 13 (treze) de fevereiro de 2020.

Silva Jardim, 14 de janeiro de 2022

Maira Branco Monteiro
Prefeita

**JP Serviços Construções Reformas
e Instalações em Geral Eireli.**
Contratada

Wallace Alencar Gonçalves
SEMMA
Mat. 7851-4



CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM E A CONTRATADA LUX MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA ME, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM A LEI 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES:

DO OBJETO – Constitui objeto do presente instrumento a Contratação da ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 23/2021, que deu origem ao PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 25/2019, Processo Administrativo nº 1519/2019, aquisição de medicamentos através de MAIOR PERCENTUAL (%) DE DESCONTO, concedido sobre os itens da Tabela CMED – ANVISA, para atender aos pacientes que possuem Mandado Judicial, na farmácia de Ordem Judicial, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II, parte integrante e inseparável deste edital independente de transcrição.

DO PREÇO – O MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA em contrapartida à execução dos serviços, a importância global de **R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**.

DO PRAZO – O presente instrumento terá o prazo de 06 (seis) meses, com início na data da sua assinatura, e o término previsto para 27 (vinte e sete) de julho de 2022, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, em conformidade com o que dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária Nº. 10 .02.10.3030033.2.070.3390.32.00.00 – FMS – Empenho nº 0031/2022.

Silva Jardim, 27 de janeiro de 2022.

Josiane Ferreira da Silva do Espírito Santo
FMS/SEMSA
Mat. 2877/0

LUX MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA ME
CONTRATADA

SEÇÃO II - ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2022 –SEMSMA

No dia 31 de janeiro de 2022, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **DOIS ARCOS CONSTRUÇÕES E GESTÃO DE RESÍDUOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.877.631/0001-70, com sede na Avenida Rio Branco, nº 103 – 22º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ, neste ato representada pelo Sr. **André Martins Lima**, portador do RG nº 36724092 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 640.423.836-53, através de seu procurador, Sr. **Rafael Fernandes da Silveira**, portador do doc. de identidade nº 0885871693 SPP/BA, inscrito no CPF sob o nº 800.965.305-53, conforme instrumento particular de procuração, fl. 212, Proc. 10.192/2021, para **eventual contratação de empresa especializada no recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbano em aterro sanitário licenciado** – pelo Menor Preço Unitário, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 02/2022 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de 12 (**doze**) meses, contados da assinatura desta ata, prorrogável por igual período, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do **processo administrativo nº 10192/2021 – SEMSMA, regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA	V. UNIT.	V. TOTAL
1	contratação de empresa especializada no recebimento e disposição final de resíduos sólidos urbano em aterro sanitário licenciado	Ton.	5520	R\$ 90,00	R\$ 496.800,00
				TOTAL	R\$ 496.800,00

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL/ PRAZO DE ENTREGA

1.1 – A **PMSJ**, respeitará a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 – A prestadora de serviços convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, a **PMSJ** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – O início do serviço se dará a partir da Ordem de início emitido pela SEMSMA.

1.4 – Conforme anexo II e orientações da SEMSMA.

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão a **SEMSMA**, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo nº 10192/2021 – SEMSMA** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a **PMSJ** ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da **SEMSMA**, deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a **PMSJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da **PMSJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à **PMSJ** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades

Gracil de Araújo Quintanilha
SEMSMA
Mat. 1823-6

Dois Arcos Construções e Gestão de Resíduos LTDA.
Empresa

SEÇÃO III - DECRETOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete da Prefeita
Rua Luiz Gomes, 46, Centro, CEP. 28.820-000 Tel.: (22) 2668-1118
CNPJ 28.741.098/0001-57
<http://www.silvajardim.rj.gov.br> e-mail: gabinete@silvajardim.rj.gov.br

DECRETO Nº 2392/2022

DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

ALTERA O INCISO II, DO ARTIGO 1º, DO ANEXO AO DECRETO Nº 1914/2017, DE 07 DE JUNHO DE 2017, QUE CRIA A COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE DEFESA PRÉVIA – CADEP, E SEU REGIMENTO INTERNO, DE ACORDO COM ART. 9º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 93/2013, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 118/2016.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do artigo 99, da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 93/13.

DECRETA:

Art. 1º - O Anexo ao Decreto Municipal nº 1914, de 07 de junho de 2017, em seu Artigo 1º, Inciso II, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º**

.....

II – Julgar as defesas de autuação, no que concerne à regularidade e consistência dos autos de infração de trânsito, lavrados na esfera da competência municipal, inclusive quanto ao mérito, conforme previsto na Resolução nº 619/16 do CONTRAN, cuja atribuição é delegada à CADEP, com vistas a assegurar ao cidadão o seu constitucional direito de defesa, de forma ampla, transparente e legítima.

.....”

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maira Branco Monteiro
Prefeita

SEÇÃO IV - DIVERSOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia -
SEMECT
e-mail: educa.sj@hotmail.com

Resolução SEMECT - nº 01 /2022 **Silva Jardim, 04 de fevereiro de 2022**

Fixa normas para o início do ano letivo de 2022 na Educação Básica no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Silva Jardim, em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavirus- COVID-19.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Artigo 11, Inciso 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96, tendo em vista a importância da gestão do ensino, da aprendizagem e sobretudo a preservação da vida e:

Considerando a Constituição Federal, Artigo 208, Inciso I, com redação da Emenda Constitucional nº 59/2009, prevê que a Educação Básica é obrigatória dos 4 aos 17 anos de idade;

Considerando o disposto no art. 8º, parágrafo 2º, da Lei n.º 9.394/96, que estabelece que os Sistemas de Ensino tenham liberdade de organização nos termos desta lei;

Considerando o disposto no art. 11, inciso III, da Lei n.º 9.394/96, que atribui aos Municípios baixar normas complementares para o seu Sistema de Ensino;

Considerando a declaração da OMS em 11 de março de 2020, que estabelece a disseminação comunitária da COVID-19 em todos os continentes a caracteriza como pandemia e que para contê-la, recomenda três ações básicas: isolamento e tratamento dos casos identificados, testes massivos e distanciamento social;

Considerando o parecer CNE/CEB nº 11/2020, que orienta sobre a realização de aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da Pandemia e dispõe sobre a ampliação de balizas legais que permitam a

flexibilização em torno da adoção de oferta educacional não presencial, de forma a aprimorar medidas de qualidade ao aprendizado, ao tempo em que se amplia, também, a longevidade dessas medidas;

Considerando a declaração do Conselho Nacional de Educação em 27 de janeiro de 2022, que orienta sobre os sistemas de ensino que estabelecerão critérios para a tomada de decisão acerca da necessidade de suspensão temporária da presencialidade, mesmo que de forma parcial, bem como de eventual realização de nova gestão do calendário, sobretudo no que concerne à sua forma de organização, realização ou reposição de atividades acadêmicas e escolares. E que nas localidades onde a intensidade do contágio da Covid-19 for classificada em nível elevado pelas autoridades sanitárias competentes, bem como se tornarem exíguos os serviços de saúde e atendimento aos casos de contágio da Covid-19, as redes e sistemas de ensino e instituições de educação, públicas e particulares, em todos os níveis, etapas ou modalidades de aprendizado, poderão decidir pelo adiamento da volta às aulas ou pela continuidade de oferta de aprendizado remoto, nos termos dos artigos 2º e 11º da Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, citados abaixo, até que seja constatada a queda de contágio e a consequente normalização do atendimento dos serviços de saúde, especialmente no que tange ao tratamento dos casos de Covid-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 2369/2, de 26 de novembro de 2021 que autoriza Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia ao retorno das aulas presenciais;

Considerando o decreto municipal nº 2389/22, de 14 de janeiro de 2022 que dispõe sobre a alteração das medidas temporárias destinadas ao enfrentamento da pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus;

Considerando a oferta do ensino híbrido como possibilidade para a garantia da aprendizagem no contexto em que é necessário aos estudantes para o respeito aos protocolos sanitários.

RESOLVE:

Art. 1º- Iniciar o ano letivo de 2022, da Educação Infantil, Ensino Fundamental e modalidade do Ensino de Jovens e Adultos, no dia 14 de fevereiro.

Parágrafo Único – As Unidades Escolares que não tiverem capacidade de espaço para atender 100% dos alunos, cumprindo o distanciamento social conforme decreto municipal nº 2389/22, de 14 de janeiro de 2022, durante o mês de fevereiro, desenvolverão atividades e ações pedagógicas no formato híbrido.

Art. 2º - As unidades Escolares organizarão as salas de aulas garantindo os cuidados necessários, estabelecido no Plano Sanitário.

Art. 3º- As Unidades Escolares que funcionarão no formato híbrido, serão organizadas da seguinte forma:

I - Escalonamento semanal de 50% da capacidade do espaço da sala de aula para o ensino presencial;

II - O grupo de alunos que não estiver presencial na semana, receberá as mesmas atividades impressas, garantindo a equidade;

III - O cumprimento da carga horária diária será normal e de acordo com o calendário escolar.

Art. 4º- As Unidades Escolares que estiverem em formato híbrido, farão uso de apostilas, planejadas pelo professor da turma em conformidade com a avaliação diagnóstica, e norteadas pela Proposta Curricular que será encaminhada pelo Departamento de Ensino. Esta será organizada quinzenalmente, sendo que a distribuição acontecerá semanalmente pelo professor, ou seja, a apostila quinzenal será dividida em 2 partes (2 semanas).

Art. 5º- As demais Unidades Escolares que estiverem 100% presencial planejarão as ações pedagógicas em conformidade com a avaliação diagnóstica, e norteadas pela Proposta Curricular que será encaminhada pelo Departamento de Ensino.

Art. 6º- Aos estudantes da educação especial, aplicar-se-á os mesmos critérios de retorno às aulas de biossegurança.

Art. 7º- Somente poderão se manter exclusivamente em atividades remotas os estudantes que pertencerem ao grupo de risco para a COVID-19, mediante apresentação de atestado médico que indique o impedimento de comparecer às aulas presenciais, devendo seus responsáveis legais assinar declaração comprometendo-se com a participação destes alunos em atividades remotas.

Parágrafo único- As instituições de ensino deverão manter atividades remotas para os estudantes descritos no artigo 7º.

Art. 8º- Profissionais das Unidades Escolares que apresentem caso de saúde que impossibilite o trabalho presencial, deverão apresentar laudo médico atualizado ao setor de Recursos Humanos da SEMECT e será encaminhado para perícia médica.

Art. 9º- Os casos em que a profissional for gestante, estarão em regime home office deverão, obrigatoriamente, exercer as seguintes atividades:

- I – Acompanhamento remoto de estudantes;
- II – Produção e correção de atividades a serem enviadas para os estudantes;
- IV – Ações de busca ativa;
- V – Orientações para famílias dos estudantes;
- VI- Demais atividades compatíveis com o home office e necessidade da escola.

Art. 10º- As normas de segurança sanitária para os ambientes escolares, deverão ser rigorosamente observadas, seguindo as orientações:

- I- A organização dos espaços de atividades e de trabalho deverá contemplar todas as medidas necessárias à segurança sanitária;
- II- Definir a progressividade do retorno e dimensionamento das alternativas de rodízio dos estudantes, reorganizando o número de alunos por sala, considerando a metragem quadrada de espaço individual;
- III- Criar condições para readequação e aquisição de materiais necessários;
- IV- Realizar rotinas de revezamento dos horários de entrada, saída, recreação alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar;
- V- Reduzir o número de alunos por sala (50% da capacidade do espaço), seguindo a orientação do decreto de distanciamento social.
- VI- Sinalizar rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si;
- VII- Implementar o controle de temperatura de estudantes, servidores e do público em geral;
- VIII- Exigir o uso de máscaras de todas as pessoas no ambiente escolar;
- IX- Criar estações de higiene, lavatórios / pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com álcool em gel em público a pontos de maior circulação (entrada, banheiros, recepção, corredores e refeitório);
- X- Disponibilizar tapetes com solução higienizadora para limpeza dos calçados na entrada das escolas;
- XI- Apresentar mídias, promovendo rotinas de higienização por estudantes e servidores;
- XII- Realizar campanha publicitária e outras formas de divulgação no ambiente escolar;

XIII- Implementar rotinas de aeração, higienização e desinfecção dos espaços escolares e de acessos (maçanetas das portas, por exemplo), rotinas de triagem e higienização na entrada da escola;

XIV- Desativar bebedouros com disparo para boca e incentivo à utilização de garrafinhas individuais;

XV- Capacitar pessoal de serviços gerais para higienização;

XVI- Fiscalizar a desinfecção do transporte escolar;

XVII- Servidores, estudantes e responsáveis sintomáticos para a COVID-19 deverão procurar atendimento médico, comprovando o devido atendimento em seu retorno à unidade escolar;

XVIII- Orientar aos pais ou responsáveis que não será permitida a entrada na escola de estudantes com sintomas de COVID-19.

XIX- Separar uma sala ou uma área arejada e ventilada para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa.

XX- Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico. Crianças ou adolescentes devem aguardar em sala isolada, segura e arejada até que pais ou responsáveis possam buscá-los, e orientar as famílias a procurar o serviço de saúde, para orientações sobre avaliação e conduta.

XXI- Não permitir a entrada de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola.

XXII- Registrar as informações do caso suspeito e confirmados em livro próprio.

XXIII- Orientar aos pais ou responsáveis que os estudantes que apresentarem sintomas para COVID-19 não devem ir para escola e devem procurar o serviço de saúde. A escola deverá ser comunicada e o caso registrado.

Art. 11º - Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

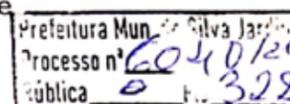
Silva Jardim, 04 de fevereiro de 2022.

Elizete Ferreira Quintanilha de Souza
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



Rua 08 de maio, 534 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP 28.820.000
Telefax.: (22) 2668 – 1034 Email: saude.sj@gmail.com

SUS Silva Jardim acolhe Vida, semeia Saúde



TERMO HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2021 - FMS
PROCESSO Nº 6040/2021

Objeto: Aquisição de papel grau cirúrgico, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

Considerando o parecer favorável da Douta Controladoria Geral do Município, às fls 304, **HOMOLOGO** e **AUTORIZO** a elaboração da Ata de Registro de Preço de Pregão Presencial, para Aquisição de papel grau cirúrgico, para atender a Secretaria Municipal de Saúde., em favor da Empresa **LUX MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA**, no valor total de **R\$ 81.125,00** (Oitenta e um mil, cento e vinte cinco reais) , vide mapa de lance constante no processo em tela.

Silva Jardim, 21/12/2021.


Josiane Ferreira da Silva do Espírito Santos
Secretaria de Saúde e Assistência Social
Matrícula nº 2877/0



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO**

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

Regulamentam os procedimentos para requerer o lançamento, revisão, transferência de responsável tributário, baixa e isenção no cadastro imobiliário do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, do Município e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO que o Poder Público Municipal deve adotar medidas tendendo a simplificação da ordem tributária, promovendo, inclusive, a redução de custos no cumprimento das obrigações fiscais, visando, sempre, promover a Justiça Fiscal com responsabilidade.

CONSIDERANDO os dispostos na Lei Complementar nº 57 de 22 de dezembro de 2008 (Código Tributário Municipal) e suas alterações;

CONSIDERANDO o estabelecido nos arts. 5º, 6º, 7º e 8º da Lei Complementar nº 66 de 03 de julho de 2009;

CONSIDERANDO, a necessidade de modernização de rotinas e procedimentos para requerer o lançamento, revisão, baixa e a transferência de responsável tributário de imóvel, no cadastro do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU;

CONSIDERANDO que, a dispensa de documentos segundo princípio de plena responsabilização do particular pelo exercício da atividade, recomenda, como contrapartida, a aplicação de multas e sanções em geral mais eficazes, com o fim de coibir infrações e sanear prontamente irregularidades;

CONSIDERANDO que, as instruções normativas são atos administrativos que visam disciplinar a execução de determinada atividade a ser desempenhada pelo Poder Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

e tem por finalidade detalhar com maior precisão o conteúdo de determinada lei presente no ordenamento jurídico.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de lançamento, arrecadação e fiscalização do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana- IPTU, previsto no Código Tributário do Município - CTM.

Art. 2º. É de competência da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA o deferimento dos procedimentos referentes ao lançamento, à identificação de contribuinte, a transferência de titularidade de responsável tributário, a comunicação de venda, a revisão, a baixa de cadastro imobiliário e de débitos não executados, todos realizados mediante processo administrativo próprio e depois de cumpridas as exigências contidas no CTM e nesta Instrução Normativa.

Art. 3º. O cadastro imobiliário será lançado, revisado ou baixado por meio de procedimento administrativo próprio com os seguintes elementos ou ações:

I - De ofício, quando setores de Fiscalização e de Receita (Divisões de Tributação, de Arrecadação, de Cadastro), constatar a omissão de lançamento, identificação de contribuinte, comunicação de venda e duplicidade ou divergências no sistema tributário;

II - Processo administrativo de construção ou regularização de edificação.

III - Processo administrativo específico de lançamento, revisão ou baixa;

IV - Qualquer outro processo administrativo que constate divergência no cadastro imobiliário.

§1º. No procedimento administrativo requerido pelo interessado deverá conter cópias legíveis dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

- a) requerimento frente e verso, conforme Anexo I;
- b) CPF e RG;
- c) comprovante de residência: água, energia elétrica, telefone da residência ou declaração, conforme Anexo II;
- d) espelho do IPTU, conforme o caso;
- e) certidão de casamento e ou certidão de nascimento, somente para os casos em que o cônjuge ou filhos forem acompanhar a tramitação do processo administrativo;
- f) título de propriedade, na forma do disposto no artigo 5º desta Instrução Normativa;
- g) fotos externas, em ângulos frontal e lateral do imóvel;
- h) procuração se for o caso, com fins específicos, ficando dispensado o reconhecimento de firma, conforme anexo V.

§2º. Tratando-se de pessoa jurídica devem ser anexados cópia do CNPJ, Contrato Social, Registro de Firma Individual ou Estatuto e ATA de Constituição, CPF/RG e comprovante de residência dos responsáveis.

Art.4º. O agente responsável pela análise do requerimento se julgar necessário poderá:

- I - Solicitar documentos não previstos ou dispensar documentos previstos no artigo 3º;
- II - Requerer cópias autenticadas e ou reconhecimento de firma realizado no cartório, quando não for possível promover a comprovação.

Art.5º. Estão autorizados a requerer a identificação de contribuinte, a transferência de titularidade de responsável tributário, a comunicação de venda, a revisão, a baixa de cadastro imobiliário e de débitos não executados, no cadastro imobiliário o:

- I - Proprietário do imóvel;
- II - Titular do domínio útil;
- III - Possuidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

IV - Transmitente;

V - Inventariante, em nome do Espólio.

§1º. Na hipótese dos incisos I e II deste artigo, o requerente deverá apresentar, além das cópias dos documentos citados no artigo 3º:

- a) escritura de compra e venda, de inventário, ou de usucapião registrada em Cartório de Registro de Imóveis (RGI) ou certidão de ônus reais atualizada do imóvel;
- b) decisões judiciais que impliquem na transmissão do imóvel, versando sobre adjudicação, separação ou divórcio e formal de partilha.

§2º. Na hipótese do inciso III, o requerente deverá apresentar, além das cópias dos documentos citados no artigo 3º, a prova da posse com apoio nos seguintes documentos:

- a) promessa, escritura de compra e venda, de inventário, ou de usucapião sem RGI, instrumento de compra e venda ou de promessa particular ou escritura pública declaratória de posse;
- b) declaração de posse preenchida e assinada pelo requerente, atestando que se encontra na posse do imóvel, na forma do Anexo III, quando o interessado:
 - b.1) não possuir qualquer documento que comprove a aquisição do imóvel;
 - b.2) não puder ser comprovada a linha sucessória por meio dos documentos de compra e venda;

§3º. Na hipótese do inciso IV, o transmitente do imóvel poderá fazer a comunicação de venda, juntando cópia de escritura pública de compra e venda, promessa, recibo ou contrato de compra e venda particular e qualquer outro documento que comprove a venda, com as assinaturas do transmitente e do adquirente.

§4º. Na hipótese do inciso V, deste artigo, deverá ser apresentado pelo interessado e observado por todos envolvidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

I - O requerente deverá apresentar cópia da Certidão de Óbito e o Termo judicial ou extrajudicial de nomeação de inventariante;

II – Instrumento particular de partilha amigável, firmado por todos os herdeiros;

III - caso o compromisso do inventariante não tenha sido firmado ainda, o pedido de transferência de responsável tributário no cadastro imobiliário requerido sucessivamente poderá ser realizado, na forma prevista no art. 1.797, do Código Civil e disposta neste parágrafo, na seguinte forma:

- a) o cônjuge ou companheiro, se com o outro convivia ao tempo da abertura da sucessão;
- b) ao herdeiro que estiver na posse e administração dos bens, e, se houver mais de um nessas condições, ao mais velho;
- c) ao testamenteiro;

IV - Até que se proceda a alteração cadastral, o cadastro imobiliário terá como proprietário e titular o espólio do de cujus, considerando o inventariante como seu contribuinte e administrador legal.

CAPÍTULO II
DO LANÇAMENTO

Art.6º. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato imponible do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana -IPTU e rege-se pela legislação então vigente, ainda que posteriormente modificada ou revogada.

Art.7º. O IPTU será lançado independentemente da regularidade jurídica dos títulos de propriedade, domínio útil ou posse do terreno, ou da satisfação de quaisquer exigências administrativas para a utilização do imóvel.

Art.8º. O lançamento poderá ser efetuado com base no auto declaração prestada pelo sujeito passivo ou seu procurador à autoridade administrativa, com base em informações indispensáveis à sua efetivação, na forma do Anexo IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

§1º. A Autoridade Fiscal verificará os dados constantes do auto declaração para realizar o lançamento imobiliário de imediato.

§2º. Tratando-se de imóvel de posse, a área de terreno terá a mesma que conste no título de posse ou na falta de medida, será feita na projeção de metragem de ocupação da área construída de um pavimento.

§3º. A retificação do auto declaração por iniciativa do próprio declarante, quando vise a reduzir ou a excluir tributo, só é admissível mediante comprovação do erro em que se funde, e antes do vencimento do IPTU.

§4º. Os erros ou omissões contidas no lançamento por auto declaração, serão revisionados de ofício pela autoridade fiscal, utilizando inclusive das imagens disponibilizadas pelo georreferenciamento, cabendo ainda aplicação de multa prevista no CTM.

§5º. A auto declaração prestada pelo contribuinte para lançamento ou de transferência da titularidade do responsável tributário não implicam na sua aceitação, pela SEMFA, como título de propriedade, que poderá revê-la a qualquer época, independente de prévia ressalva ou comunicação.

Art.9º. O aviso de lançamento será entregue no domicílio tributário do contribuinte, considerando-se como tal o local em que estiver situado o imóvel ou o local indicado por este.

Parágrafo único. Para efeitos dos procedimentos de lançamento, de revisão ou de quaisquer requerimentos que envolvam o IPTU, considera-se ciente o contribuinte por meio de toda notificação efetuada das seguintes formas:

I - Pessoal;

II - Mediante encaminhamento da decisão administrativa por via de remessa postal pelo correio (AR);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

III - Por edital a ser publicado no Boletim Oficial do Município, quando restar infrutífera a tentativa de encaminhamento da decisão administrativa pelo correio;

IV - Endereço eletrônico ou por qualquer meio, desde que com prova de recebimento.

Art.10. A autoridade fiscal pode recusar o domicílio eleito pelo contribuinte para recebimento de comunicação da Prefeitura, quando impossibilite ou dificulte a arrecadação do tributo, pela entrega de notificação, aviso, guia para pagamento ou carnê do IPTU, considerando-se, neste caso, como domicílio tributário o local em que estiver situado o imóvel.

§1º. O contribuinte que se encontrar em lugar incerto e não sabido ou cujo aviso de lançamento, via postal, tenha sido devolvido, será notificado por edital publicado no Boletim Oficial do Município, prevalecendo para todos os efeitos, os vencimentos neles constantes.

§2º. Independente do disposto no parágrafo anterior, o contribuinte deverá comparecer junto ao setor de IPTU no sentido de retirar a sua segunda via do exercício corrente e ou disponibilizado no site oficial do Município, quando não tenha recebido no domicílio fiscal, ficando obrigado, ainda, à regularização de seu endereço de correspondência, sob pena das sanções cabíveis.

§3º. Quando se tratar de imóvel não edificado, o sujeito passivo deverá eleger o domicílio tributário, observado as disposições deste artigo.

CAPÍTULO III
DA REVISÃO DE LANÇAMENTO

Art.11º. O pedido de revisão no cadastro imobiliário será requerido no Protocolo da Secretaria de Fazenda ou no Protocolo Geral, obedecidas às formalidades previstas nesta Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

Parágrafo Único. O lançamento complementar resultante de revisão não invalida o lançamento anterior, considerado o valor eventualmente pago em cota única ou parcelado. Podendo a diferença ser distribuída nos meses posteriores até o final do exercício vigente.

Art.12º. O contribuinte ou responsável deve comunicar ao Fisco Municipal, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, qualquer alteração cadastral ocorrida no imóvel, sob pena de multa prevista no CTM, contados da data do ato ou dos seguintes fatos:

I -transcrição no Registro de Imóveis, de título aquisitivo da propriedade ou do domínio útil de qualquer bem imóvel situado no Município;

II -aquisição do imóvel por instrumento público ou particular, contrato de promessa de compra e venda ou assemelhado;

III -comprovação da posse;

IV -reforma, ampliação, demolição ou modificação de uso, mudança de domicílio fiscal.

§1º. Caberá a Autoridade Fiscal notificar, o proprietário, titular do domínio útil ou possuidor a qualquer título, a apresentar documentação do imóvel passível de alterações cadastrais, independente das sanções aplicáveis pela omissão das alterações cabíveis.

§2º. Não sendo atendida ou impugnada a notificação prevista no parágrafo anterior, o Fisco Municipal efetuará as alterações de ofício com os elementos que dispuser.

§3º. O contribuinte que tiver sua revisão indeferida responderá pelo pagamento de multa e outras penalidades já incidentes sobre o tributo.

Art.13. Do pedido de revisão imobiliária indeferido, caberá impugnação na forma estipulada pelo CTM, dentro do prazo 30 (trinta) dias, a contar da data da ciência da decisão administrativa.

Art.14. A revisão do lançamento do crédito tributário apurado, só pode ser modificada por meio de procedimento administrativo próprio, com iniciativa de:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO**

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

I-ofício da autoridade fiscal, quando se comprove que na revisão ocorreu erro na apreciação dos fatos, omissão ou quando deva ser apreciado fato não provado por ocasião do lançamento;

II- do sujeito passivo, obedecida às normas previstas no CTM e nesta Instrução Normativa.

**CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE**

Art.15. No procedimento administrativo de transferência de titularidade de proprietário e ou do contribuinte como responsável tributário, a tramitação e o deferimento deverão obedecer à situação fiscal do cadastro imobiliário, sendo deferido pelo:

I – Divisão de Cadastro quando:

a) não possuir dívida ativa;

b) inscrito em dívida ativa não ajuizada, constante no extrato da dívida ativa, fornecido pelo sistema de administração tributária, a transferência somente ocorrerá com a assinatura do Termo e ou Acordo de Reconhecimento de Dívida Ativa e com a quitação da primeira parcela.

II – Divisão de Cadastro, precedido de anuência da Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda:

a) dívida ativa prescrita com protocolo de processo administrativo de reconhecimento de prescrição;

b) quando possuir débito em dívida ativa ajuizada.

Parágrafo único. Nos casos previstos no inciso II, deste artigo, sendo o requerido indeferido pela Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, será apenas inserido no histórico do cadastro imobiliário a transmissão da propriedade e ou posse, o nome, data da transferência, CPF do atual sujeito passivo e o número do processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

administrativo, não ocorrendo à transferência de responsável até a quitação do débito em dívida ativa.

Art.16. Em se tratando de imóvel predial de posse, o comprador e o vendedor, poderão se utilizar de Termo de Cessão de Direitos para realizar a transferência de titularidade de contribuinte, na forma do Anexo VI.

Art.17. A atualização ou transferência do cadastro imobiliário de titularidade de proprietário e ou do contribuinte como responsável tributário, não implica no reconhecimento da legitimidade da propriedade, do domínio útil ou da posse do imóvel, sendo tais atualizações de caráter essencialmente administrativo fiscal.

Parágrafo único. Quando no Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI:

I - acusar o posseiro na figura de proprietário e contribuinte a atualização ou transferência de nome se dará para as duas situações;

II - for omissa o nome do proprietário deverá replicar o nome constante como contribuinte;

III -constar a expressão “IGNORADO” a atualização do nome proprietário e ou contribuinte será de ofício pela autoridade fiscal mediante apresentação do RG, CPF, comprovante de residência do mesmo local e título de propriedade na forma do disposto no artigo 5º deste Instrução Normativa.

CAPÍTULO V
DA BAIXA

Art.18. A baixa do cadastro imobiliário por demolição, lançamento em área pública ou duplicidade, somente será realizada por meio de procedimento administrativo próprio, precedida de análise pela Autoridade Fiscal, com apreciação dos documentos, sistema tributário, imagens disponibilizadas pelo georreferenciamento, rede mundial de computadores e ou ação fiscal *in loco*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

§1º. O débito no cadastro imobiliário resultante de baixa por demolição voluntária será exigido até a data da ocorrência do fato gerador.

§2º. O contribuinte que efetuou o pagamento de IPTU em cadastro em duplicidade terá o valor pago restituído ou compensado, respeitado o prazo prescricional.

§3º. A Divisão de Cadastro realizará a baixa do cadastro imobiliário e a Divisão de Tributação do débito existente imediatamente, para interromper a geração de crédito tributário indevido, nos casos lançamento em área pública confirmada na Planta de Loteamento, fornecida pela Secretaria competente, ou em duplicidade pela autoridade fiscal, desde que o débito em dívida ativa não esteja ajuizado, mediante verificação no extrato de dívida ativa.

§4º. No caso de débito em dívida ativa ajuizado de cadastro imobiliário lançado em área pública ou em duplicidade, a Divisão de Cadastro realizará a baixa do cadastro e encaminhará os autos à Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda, para propor extinção de ação de execução fiscal, com posterior retorno à Subsecretaria da Receita, para cancelamento do débito junto ao sistema de administração tributária.

§5º. O Diretor da Divisão de Cadastro enviará os autos de cadastro imobiliário lançado em área pública ao setor de responsável da Prefeitura para realizar a demolição de construção irregular, na forma do Código Municipal de Obras ou de Posturas.

CAPÍTULO VI
LITÍGIO DAS PARTES

Art.19. Em caso de litígio sobre o domínio do imóvel, será mencionado no histórico do Boletim de Cadastro Imobiliário - BCI tal circunstância, bem como os nomes dos litigantes e dos possuidores do imóvel, a natureza do feito, o Juízo e cartório por onde correr a ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

Parágrafo único. O cadastro territorial ficará em nome daquele que possuir o título registrado no RGI e o predial em nome do posseiro. Cabendo as partes requererem processo judicial para dirimir as questões de propriedade e ou posse do imóvel.

CAPÍTULO VII **DA FISCALIZAÇÃO**

Art.20. Compete privativamente a Autoridade Fiscal a constituição do crédito tributário pelo lançamento, revisão, examinar procedimento de identificação de contribuinte, de transferência de titularidade de responsável tributário, de comunicação de venda, de revisão, da baixa de cadastro imobiliário e de débitos não executados, no cadastro imobiliário, para a verificação da ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido e sendo o caso, a aplicação da penalidade cabível.

§1º. Aplica-se este artigo às pessoas físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive às que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal.

§2º. Os contribuintes ou responsáveis pelo Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana devem permitir e facilitar a fiscalização, inspeção, visitas e levantamentos em seus imóveis, não podendo negar informações ao Fisco Municipal relativa à incidência do imposto.

§3º. A Autoridade Fiscal poderá utilizar as imagens de programa de georreferenciamento disponibilizadas pelo município, órgãos do estado e federal e outras ferramentas na internet, para fins de cadastramento e revisão imobiliária.

§4º. Realizar a verificação *in loco* no imóvel, se necessário.

Art.21. A qualquer momento o Fisco Municipal poderá expedir notificação ao contribuinte ou responsável para fins da fiscalização do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.22. Nenhum procedimento administrativo, cujo objetivo seja regularização edilícia, certidão de edificação de obra, modificação e desmembramento ou remembramento de terreno será arquivado antes de sua remessa a Subsecretaria da Receita, da Secretaria Municipal de Fazenda, para atualização do cadastro imobiliário e fiscalização do lançamento do IPTU, ISS e taxas devidas, sob pena de responsabilidade funcional.

Art.23. Para cálculo da área territorial no cadastro imobiliário, será considerada a área total prevista na Planta de Loteamento e ou no título de propriedade, fracionado pelo número de prédios existentes no lote de terreno.

Art.24. No pedido de renovação de isenção do IPTU previsto na Lei nº 1545/2010, a autoridade fiscal deverá constatar se as condições permanecem as mesmas na ocasião do deferimento, devendo o contribuinte anexar cópias dos comprovantes atuais de residência e renda, em caso positivo o Diretor de Tributação autorizará a renovação, ficando dispensado a anuência da Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art.25. Serão indeferidos e posteriormente arquivados os requerimentos para lançamento, alteração cadastral ou revisão do IPTU que não estiverem instruídos com os documentos que comprovem as alegações.

Art.26. Ocorrendo incorreções na ação de execução fiscal, devido à desatualização no cadastro imobiliário de dados na qualificação do proprietário, contribuinte e do imóvel a Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda deverá instruir procedimento administrativo e encaminhar à Divisão de Cadastro, para promoção ação fiscal, objetivando a higienização (saneamento) do referido cadastro, se valendo de imagens disponibilizadas pelo georreferenciamento, outras na rede mundial de computadores, inclusive visita *in loco*, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
GABINETE SECRETÁRIO

Rua Padre Ávila, 265 – Centro – Silva Jardim – RJ – CEP: 28820-000
(21) 2018-5159 – fazenda@silvajardim.rj.gov.br

Parágrafo único. Após as devidas correções os autos serão retornados à Procuradoria Fiscal da Secretaria Municipal de Fazenda para ciência e prosseguimento da ação judicial.

Art.27. Fica incumbido a Divisão de Cadastro a atualização do nome de proprietário no IPTU, após a comprovação do pagamento ou da emissão da Certidão de não incidência do Imposto Sobre a Transmissão Inter Vivos, a Qualquer Título, Por Ato Oneroso, de Bens Imóveis - ITBI, no sistema de tributário, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art.28. Fica autorizada a Subsecretaria Municipal da Receita a expedir regulamentos acessórios a presente IN – Instrução Normativa.

Art.29. Esta IN e seus anexos entram em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua publicação, ocasião em que são revogadas as disposições em contrário.

Silva Jardim, 07 de fevereiro de 2022.

Leandro Viana Antunes Pinheiro
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula 3075-9



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Corregedoria do Serviço Público
Rua Pinto de Figueiredo, nº 168, Centro
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000
Telefone: (22) 2668-1329 CNPJ. 28.741.098/0001-57
Home page <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

PORTARIA N.º 05/2022

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 1.426/2.021 e pela Portaria n.º 1.944/2.021, que delega competências.

RESOLVE:

Designar os servidores **Darci Matias Gomes**, Agente Administrativo - (SEMGAB), matrícula nº 1.855/4, **Marcos Paulo Lisboa de Almeida**, Guarda Municipal - (SEMSP) - matrícula nº 4.394/0 e **Leandro Fonseca Rosa Azevedo**, Guarda Municipal - (SEMSP) - matrícula nº 5.602/2, para sob a presidência do primeiro, comporem a **Comissão de Sindicância**, incumbida de apurar os fatos narrados no Procedimento Administrativo n.º 602/2022, nos termos dos Artigos 138 e 140 da Lei Complementar n.º 17/98, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar n.º 19/98, devendo concluir os trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 03 de fevereiro de 2021.



Darci Matias Gomes
CORREGEDOR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia -
SEMECT
e-mail: educa.sj@hotmail.com

Resolução SEMECT - nº 01 /2022 Silva Jardim, 04 de fevereiro de 2022

Fixa normas para o início do ano letivo de 2022 na Educação Básica no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Silva Jardim, em decorrência da pandemia causada pelo novo Coronavirus- COVID-19.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA no uso de suas atribuições legais em conformidade com o Artigo 11, Inciso 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96, tendo em vista a importância da gestão do ensino, da aprendizagem e sobretudo a preservação da vida e:

Considerando a Constituição Federal, Artigo 208, Inciso I, com redação da Emenda Constitucional nº 59/2009, prevê que a Educação Básica é obrigatória dos 4 aos 17 anos de idade;

Considerando o disposto no art. 8º, parágrafo 2º, da Lei n.º 9.394/96, que estabelece que os Sistemas de Ensino tenham liberdade de organização nos termos desta lei;

Considerando o disposto no art. 11, inciso III, da Lei n.º 9.394/96, que atribui aos Municípios baixar normas complementares para o seu Sistema de Ensino;

Considerando a declaração da OMS em 11 de março de 2020, que estabelece a disseminação comunitária da COVID-19 em todos os continentes a caracteriza como pandemia e que para contê-la, recomenda três ações básicas: isolamento e tratamento dos casos identificados, testes massivos e distanciamento social;

Considerando o parecer CNE/CEB nº 11/2020, que orienta sobre a realização de aulas e atividades pedagógicas presenciais e não presenciais no contexto da Pandemia e dispõe sobre a ampliação de balizas legais que permitam a

flexibilização em torno da adoção de oferta educacional não presencial, de forma a aprimorar medidas de qualidade ao aprendizado, ao tempo em que se amplia, também, a longevidade dessas medidas;

Considerando a declaração do Conselho Nacional de Educação em 27 de janeiro de 2022, que orienta sobre os sistemas de ensino que estabelecerão critérios para a tomada de decisão acerca da necessidade de suspensão temporária da presencialidade, mesmo que de forma parcial, bem como de eventual realização de nova gestão do calendário, sobretudo no que concerne à sua forma de organização, realização ou reposição de atividades acadêmicas e escolares. E que nas localidades onde a intensidade do contágio da Covid-19 for classificada em nível elevado pelas autoridades sanitárias competentes, bem como se tornarem exíguos os serviços de saúde e atendimento aos casos de contágio da Covid-19, as redes e sistemas de ensino e instituições de educação, públicas e particulares, em todos os níveis, etapas ou modalidades de aprendizado, poderão decidir pelo adiamento da volta às aulas ou pela continuidade de oferta de aprendizado remoto, nos termos dos artigos 2º e 11º da Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, citados abaixo, até que seja constatada a queda de contágio e a consequente normalização do atendimento dos serviços de saúde, especialmente no que tange ao tratamento dos casos de Covid-19;

Considerando o Decreto Municipal nº 2369/2, de 26 de novembro de 2021 que autoriza Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia ao retorno das aulas presenciais;

Considerando o decreto municipal nº 2389/22, de 14 de janeiro de 2022 que dispõe sobre a alteração das medidas temporárias destinadas ao enfrentamento da pandemia ocasionada pelo novo Coronavírus;

Considerando a oferta do ensino híbrido como possibilidade para a garantia da aprendizagem no contexto em que é necessário aos estudantes para o respeito aos protocolos sanitários.

RESOLVE:

Art. 1º- Iniciar o ano letivo de 2022, do Ensino Fundamental e modalidade do Ensino de Jovens e Adultos, no dia 07 de fevereiro, e Educação Infantil no dia 14 de fevereiro.

Parágrafo Único – As Unidades Escolares que não tiverem capacidade de espaço para atender 100% dos alunos, cumprindo o distanciamento social conforme decreto municipal nº 2389/22, de 14 de janeiro de 2022, durante o mês de fevereiro, desenvolverão atividades e ações pedagógicas no formato híbrido.

Art. 2º - As unidades Escolares organizarão as salas de aulas garantindo os cuidados necessários, estabelecido no Plano Sanitário.

Art. 3º- As Unidades Escolares que funcionarão no formato híbrido, serão organizadas da seguinte forma:

I - Escalonamento semanal de 50% da capacidade do espaço da sala de aula para o ensino presencial;

II - O grupo de alunos que não estiver presencial na semana, receberá as mesmas atividades impressas, garantindo a equidade;

III - O cumprimento da carga horária diária será normal e de acordo com o calendário escolar.

Art. 4º- As Unidades Escolares que estiverem em formato híbrido, farão uso de apostilas, planejadas pelo professor da turma em conformidade com a avaliação diagnóstica, e norteadas pela Proposta Curricular que será encaminhada pelo Departamento de Ensino. Esta será organizada quinzenalmente, sendo que a distribuição acontecerá semanalmente pelo professor, ou seja, a apostila quinzenal será dividida em 2 partes (2 semanas).

Art. 5º- As demais Unidades Escolares que estiverem 100% presencial planejarão as ações pedagógicas em conformidade com a avaliação diagnóstica, e norteadas pela Proposta Curricular que será encaminhada pelo Departamento de Ensino.

Art. 6º- Aos estudantes da educação especial, aplicar-se-á os mesmos critérios de retorno às aulas de biossegurança.

Art. 7º- Somente poderão se manter exclusivamente em atividades remotas os estudantes que pertencerem ao grupo de risco para a COVID-19, mediante apresentação de atestado médico que indique o impedimento de comparecer às aulas presenciais, devendo seus responsáveis legais assinar declaração comprometendo-se com a participação destes alunos em atividades remotas.

Parágrafo único- As instituições de ensino deverão manter atividades remotas para os estudantes descritos no artigo 7º.

Art. 8º- Profissionais das Unidades Escolares que apresentem caso de saúde que impossibilite o trabalho presencial, deverão apresentar laudo médico

atualizado ao setor de Recursos Humanos da SEMECT e será encaminhado para perícia médica.

Art. 9º- Os casos em que a profissional for gestante, estarão em regime home office deverão, obrigatoriamente, exercer as seguintes atividades:

- I – Acompanhamento remoto de estudantes;
- II – Produção e correção de atividades a serem enviadas para os estudantes;
- IV – Ações de busca ativa;
- V – Orientações para famílias dos estudantes;
- VI- Demais atividades compatíveis com o home office e necessidade da escola.

Art. 10º- As normas de segurança sanitária para os ambientes escolares, deverão ser rigorosamente observadas, seguindo as orientações:

- I- A organização dos espaços de atividades e de trabalho deverá contemplar todas as medidas necessárias à segurança sanitária;
- II- Definir a progressividade do retorno e dimensionamento das alternativas de rodízio dos estudantes, reorganizando o número de alunos por sala, considerando a metragem quadrada de espaço individual;
- III- Criar condições para readequação e aquisição de materiais necessários;
- IV- Realizar rotinas de revezamento dos horários de entrada, saída, recreação alimentação e demais deslocamentos coletivos dos estudantes no ambiente escolar;
- V- Reduzir o número de alunos por sala (50% da capacidade do espaço), seguindo a orientação do decreto de distanciamento social.
- VI- Sinalizar rotas dentro das escolas para que os alunos mantenham distância entre si;
- VII- Implementar o controle de temperatura de estudantes, servidores e do público em geral;
- VIII- Exigir o uso de máscaras de todas as pessoas no ambiente escolar;
- IX- Criar estações de higiene, lavatórios / pias com dispensador de sabonete líquido, suporte com papel toalha, lixeira com tampa com acionamento por pedal e dispensadores com álcool em gel em público a pontos de maior circulação (entrada, banheiros, recepção, corredores e refeitório);
- X- Disponibilizar tapetes com solução higienizadora para limpeza dos calçados na entrada das escolas;

XI- Apresentar mídias, promovendo rotinas de higienização por estudantes e servidores;

XII- Realizar campanha publicitária e outras formas de divulgação no ambiente escolar;

XIII- Implementar rotinas de aeração, higienização e desinfecção dos espaços escolares e de acessos (maçanetas das portas, por exemplo), rotinas de triagem e higienização na entrada da escola;

XIV- Desativar bebedouros com disparo para boca e incentivo à utilização de garrafinhas individuais;

XV- Capacitar pessoal de serviços gerais para higienização;

XVI- Fiscalizar a desinfecção do transporte escolar;

XVII- Servidores, estudantes e responsáveis sintomáticos para a COVID-19 deverão procurar atendimento médico, comprovando o devido atendimento em seu retorno à unidade escolar;

XVIII- Orientar aos pais ou responsáveis que não será permitida a entrada na escola de estudantes com sintomas de COVID-19.

XIX- Separar uma sala ou uma área arejada e ventilada para isolar pessoas que apresentem sintomas até que possam voltar para casa.

XX- Caso a temperatura esteja acima de 37,5°C, orientar o retorno para casa e a busca de atendimento médico. Crianças ou adolescentes devem aguardar em sala isolada, segura e arejada até que pais ou responsáveis possam buscá-los, e orientar as famílias a procurar o serviço de saúde, para orientações sobre avaliação e conduta.

XXI- Não permitir a entrada de pessoas sintomáticas para COVID-19 na escola.

XXII- Registrar as informações do caso suspeito e confirmados em livro próprio.

XXIII- Orientar aos pais ou responsáveis que os estudantes que apresentarem sintomas para COVID-19 não devem ir para escola e devem procurar o serviço de saúde. A escola deverá ser comunicada e o caso registrado.

Art. 11º - Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

Silva Jardim, 04 de fevereiro de 2022.

Elizete Ferreira Quintanilha de Souza
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia - SEMECT
Rua Padre Antonio Pinto, nº 86 – Centro – Silva Jardim/RJ
e-mail: educa.sj@hotmail.com

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

ELIZETE F. QUINTANILHA DE SOUZA, Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando a Ata constante às folhas de número 354 e 355 e Termo de adjudicação exaradas pelo pregoeiro as fls. 356.

RESOLVE:

Considerando o parecer da controladoria deste Município as fls. 358 e 359, **HOMOLOGAR A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2022 – SEMECT – PROCESSO GERAL Nº 7545/2021.**

OBJETO: Eventual aquisição de fralda descartável, para suprir as necessidades do almoxarifado, no atendimento aos alunos das Creches da Rede Municipal de Ensino, conforme empresa habilitadas abaixo:

JFD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA inscrita no CNPJ Nº:26.943.752/0001-80, vencedor dos itens 1, 2 e 3 no Valor total de R\$ 30.360,00 (trinta mil, trezentos e sessenta reais);

Silva Jardim, 07 de fevereiro de 2022.


ELIZETE F. QUINTANILHA DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação,
Ciência e Tecnologia.